

## **Au travail**

- S'il n'y a pas de programme de recyclage où vous travaillez, parlez-en à vos collègues et, ensemble, proposez-en un.
- Évitez d'imprimer les documents numériques. Si nécessaire, imprimez au recto et au verso, ne faites que le nombre d'exemplaires requis et réduisez le format de façon à utiliser moins de papier.
- Écrivez au verso des documents avant de les recycler.